



Roper
TECHNOLOGIES

ADFÆRDSKODEKS

SUCCESSIONEN Gennem INTEGRITET

VORES SUCCES STARTER MED DIG

Du er virksomhedens øjne og ører.

Vores virksomhed er ikke kun afhængig af, at du opfører dig på en etisk forsvarlig måde og i overensstemmelse med alle gældende love, men også at du siger fra, hvis nogen i vores virksomhed eller nogen, der driver forretning eller interagerer med vores virksomhed, ikke overholder vores standarder for god adfærd.

Du kan altid stille spørgsmål eller rejse bekymringer personligt, via e-mail, via hjemmesiden eller telefonisk. Du kan vælge, at din indberetning skal forblive fortrolig eller anonym, hvor det er tilladt ved lov. Når du foretager en indberetning til Roper Technologies Ethics and Compliance Line, behøver du ikke at inkludere nogen identificerende oplysninger om dig selv.

Alle medarbejdere og ledere hos Roper er forpligtede til at overholde dette kodeks. Det betyder, at alle skal overholde gældende lovkrav, uanset hvor du befinder dig. Desuden opfordrer vi medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer til altid at opføre sig etisk korrekt og til at stille spørgsmål eller dele bekymringer med de relevante ansvarlige personer i virksomheden, hvis de er i tvivl om den bedste fremgangsmåde.

Medarbejdere vil modtage og skal anerkende at de har modtaget en kopi af dette kodeks på det tidspunkt, de bliver en del af virksomheden. Medarbejdere skal derudover **årligt** anerkende deres fortsatte forpligtelse til kodekset.

Bestyrelsesmedlemmer vil modtage og vil anerkende modtagelsen af en kopi af dette kodeks på det tidspunkt, de bliver valgt til bestyrelsen, og skal **årligt** anerkende deres fortsatte forpligtelse til kodekset.

Opdateringer til kodekset vil blive distribueret til medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer efter behov for at afspejle ændringerne.

Dispensationer fra at overholde kodekset for virksomhedsledere eller bestyrelsesmedlemmer kan kun foretages af bestyrelsen og vil straks blive offentliggjort som krævet af Securities and Exchange Commission ("SEC"), regler for aktiehandel eller andre gældende regler eller bestemmelser. Virksomhedens Compliance Officer skal skriftligt godkende enhver dispensation fra kodekset for andre medarbejdere. Anmodninger om sådanne dispensationer skal rettes skriftligt til virksomhedens Compliance Officer.

KONTAKTMULIGHEDER

- Tal med din overordnede, din chef eller HR
- Tal med vores Compliance Officer, +1 (941) 556-2651
- Brug Ethics and Compliance Line, få adgang til telefonnumre i alle lande på <https://www.ropertech.com/code-of-ethics/>
- Indsend online på www.roper.ethicspoint.com

MEDDELELSE FRA NEIL HUNN



Kære kolleger,

Hos Roper sætter vores mange talenter, enorme opfindsomhed og fantastiske innovationsevne os i en position, hvor der venter mange store muligheder forude for virksomheden. Med muligheder følger ansvar, og vores forretningsomdømme afhænger af at gøre det rigtige, ikke bare nogle gange, men hele tiden.

Vi er utroligt stolte af vores virksomheds langsigtede succes. Succes, og især langsigtet succes, skal understøttes af en forpligtelse til den højeste integritet og gensidig respekt for hinanden, vores kunder og andre interessenter.

Til dette formål skitserer vores adfærdskodeks en model for de høje etiske standarder og forpligtelse til integritet, som vi forventer af alle i vores virksomhed. Ved at forstå dette kodeks og inkorporere kodeksets komponenter i jeres beslutningsproces kan I opretholde den vigtige tillid, som vi har etableret overfor vores kunder og vores medarbejdere.

Jeg vil gerne takke jer alle for omhyggeligt at læse, forstå og aktivt bruge vores adfærdskodeks. At fortsætte den exceptionelle arv fra vores enestående forretningsetik vil være et afgørende element i Ropers fremtidige succes.

Tak for jeres engagement i vores kultur, der er bygget på tillid og gensidig respekt, når I interagerer med kolleger og kunder. Det betyder, at I kan udføre jeres arbejde på bedste vis!

Med venlig hilsen

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Neil Hunn', written in a cursive style.

Neil Hunn

President and Chief Executive Officer

INDHOLDSFORTEGNELSE

SIG DET HØJT	6
Forstå vores kodeks	6
Indberetning af overtrædelser og bekymringer	7
Forbud mod repressalier	8
Forstå undersøgelser af dine indberetninger	8
Vores Compliance Officer	9
INTEGRITET PÅ ARBEJDSPLADSEN	10
Beskyttelse af sundhed og sikkerhed	10
Forebyggelse mod diskrimination og chikane	10
Beskyttelse af medarbejdernes privatliv	11
Forbud mod stofmisbrug	11
Overholdelse af arbejdstagerrepræsentation	11
INTEGRITET I VORES FORRETNING	12
Beskyttelse af vores oplysninger	12
Undgåelse af interessekonflikter	13
Undgåelse af upassende virksomhedsmuligheder	15
Beskyttelse af virksomhedsaktiver	16
Beskyttelse af vores aktiver gennem et godt cyberforsvar	17
Ajourføring af optegnelser	18
Beskyttelse af vores intellektuelle ejendom	18
Sikring af nøjagtigheden af virksomhedens optegnelser og rapportering	19
Regnskabskontroller	20
Dokumentation	20
Forebyggelse mod hvidvaskning	20
Rapportering til SEC	21

INTEGRITET I BRANCHEN	22
Forebyggelse mod insiderhandel og -tips	22
Håndtering af væsentlige, ikke-offentlige oplysninger	23
Fair omgang med kunder, leverandører og konkurrenter	23
Unfair konkurrence – kartellovgivning	23
Markedsføring: nedsættende omtale af konkurrenter	24
Promovering af produktsikkerhed	25
Overholdelse af love og standarder for medicinale og sundhedsvirksomheder	25
Tilbud om gaver, repræsentation eller rejser til kunder	25
Modtagelse af gaver fra leverandører	26
INTEGRITET I VORES SAMFUND	27
Undgåelse af upassende relationer til offentlige embedsmænd	27
Overholdelse af vores politik vedrørende partistøtte og bidrag til politikere	28
Interaktion med medierne	28
Brug af sociale medier	29
Beskyttelse af miljøet	29
Overholdelse af lokale love og skikke	30
Overholdelse af antiboykotlove	30
Opfølgning på eksport- og importkontrol	30
Overholdelse af embargoer og sanktioner	31
Overholdelse af menneskerettigheder	31

SIG DET HØJT

Forstå vores kodeks

Vores virksomhed er dedikeret til kun at udvikle og sælge de sikreste løsninger og produkter af højeste kvalitet. Vi stræber efter at gøre forretning i overensstemmelse med eksemplariske standarder for forretningsintegritet i hele verden.

Derfor kræver vi, at du altid overholder de højeste standarder for ærlighed og integritet.

DET SKAL DU GØRE:

- **Læs dette kodeks**
- **Følg alle love og regler i alle aspekter af vores forretning**
- **Tænk før du handler: Selvom en adfærd teknisk set kan være tilladt og lovlig, så overvej, hvordan adfærden vil afspejle os som virksomhed**
- **Giv de fulde og korrekte oplysninger fra Roper til alle offentlige myndigheder**
- **Indberet straks enhver overtrædelse af dette kodeks**
- **Samarbejd fuldt ud i eventuelle interne eller eksterne undersøgelser**

Brug dette kodeks som en retningslinje til at hjælpe dig med at handle og træffe beslutninger på vegne af virksomheden. Der er selvfølgelig ingen retningslinjer, der dækker alt, og derfor har vi hver især ansvaret for korrekt adfærd. Derfor er dette kodeks ikke en erstatning for personlig integritet og god dømmekraft.

Indberetning af overtrædelser og bekymringer

Vi har alle pligt til at indberette al upassende, uetisk eller ulovlig adfærd eller adfærd, der er i strid med dette kodeks, lovgivningen eller virksomhedspolitikker. Dette omfatter alle bekymringer vedrørende regnskab, interne regnskabskontroller og revisionsforhold, som skal indberettes til din overordnede eller til vores Compliance Officer. Sådanne bekymringer vil derefter blive indberettet til revisionsudvalget i Ropers bestyrelse og behandlet i overensstemmelse med de procedurer, som udvalget har fastlagt.

Hvis du af en eller anden årsag ikke ønsker at indberette til din overordnede eller din HR-repræsentant, kan du til enhver tid kontakte Ethics and Compliance Line anonymt.

Husk:

- ✓ **Du kan også foretage en personlig indberetning, eller indberette via e-mail, via hjemmesiden eller telefonisk**
- ✓ **Dine spørgsmål eller bekymringer kan forblive fortrolige eller anonyme, hvor det er tilladt ved lov**
- ✓ **Du behøver ikke at inkludere identificerende oplysninger om dig selv, når du foretager en indberetning til vores Ethics and Compliance Line eller www.roper.ethicspoint.com**

Spørgsmål: Nogle af mine teammedlemmer spørger ofte med hinanden ved at bruge grafisk sprog og seksuelle antydninger. Deres samtaler er høres tydeligt, og deres sprogbrug gør mig meget utilpas. Har jeg grund til at føle mig utilpas, selvom de ikke siger disse ting direkte til mig?

Svar: Ja. Vi accepterer ikke at blive udsat for upassende adfærd, selv indirekte, i vores arbejdsmiljø. Du bør indberette teammedlemmernes adfærd til din overordnede, din HR-repræsentant eller kontakte din Compliance Officer eller Ethics and Compliance Line.

Forbud mod repressalier

Alle skal kunne føle sig trygge ved at indberette mulige overtrædelser. Virksomheden tolererer ikke, at det har ansættelsesmæssige konsekvenser for medarbejdere, der i god tro foretager en indberetning eller som eventuelt vil foretage en indberetning fremover eller som på anden måde foretager sig noget, der er beskyttet ved lov.

Det betyder, at virksomheden ikke vil opsiges, degradere, overføre nogen til en mindre ønskværdig stilling eller på anden måde diskriminere en medarbejder for at henlede opmærksomheden på handlinger, der mistænkes for at være ulovlige, uetiske eller i strid med dette kodeks, ved at give oplysninger i forbindelse med en undersøgelse heraf eller for på anden måde at deltage i enhver form for aktivitet, der er beskyttet ved lov.

At foretage en indberetning i god tro betyder ikke, at du skal være sikker på, at der sker noget uetisk eller ulovligt. Det betyder blot, at du kan have en oprigtig grund til at tro, at noget kan være galt.

Forstå undersøgelser af dine indberetninger

Enhver indberetning om bekymringer, der er beskrevet i dette kodeks, vil blive holdt fortrolig i det omfang, det er praktisk muligt eller tilladt ved lov. Du skal dog være opmærksom på, at der er visse situationer, der kan kræve videregivelse af fortrolige oplysninger for at nå en løsning. Se afsnittet om "Beskyttelse af vores oplysninger" for flere oplysninger.

Virksomheden vil foretage passende disciplinære sanktioner mod enhver medarbejder eller bestyrelsesmedlem, hvis handlinger viser sig at overtræde dette kodeks eller virksomhedens politikker eller procedurer, eller som på anden måde handler uretmæssigt. **Disciplinære sanktioner kan medføre afskedigelse. Det gælder for alle medarbejdere, uanset deres stilling.**

Spørgsmål: En overordnet er kommet med upassende kommentarer om, at jeg kun er blevet forfremmet, fordi jeg er kvinde. Jeg indberettede ham til vores Compliance Officer, men nu er jeg bekymret for, at jeg vil blive degraderet, fordi jeg har indberettet ham. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Virksomheden forbyder repressalier mod enhver person, der i god tro indberetter en potentiel overtrædelse. Repressalier kan omfatte degraderinger og andre handlinger, der negativt påvirker en medarbejders jobpræstation, arbejdsforhold eller karrieremuligheder. Hvis du mener, at du er udsat for eller har været vidne til repressalier, skal du straks indberette det til din Compliance Officer eller Ethics and Compliance Line.

HVILKE HANDLINGER KAN MEDFØRE DISCIPLINÆRE SANKTIONER?

- X Enhver overtrædelse af dette kodeks, lovgivningen eller enhver anden virksomhedspolitik
- X Anmodninger om, at andre overtræder dette kodeks, loven eller enhver anden virksomhedspolitik
- X Undladelse af omgående at indberette eller hvis man træffer foranstaltninger for at skjule eller dække over kendte eller formodede overtrædelser
- X Bevidst at give falske eller vildledende oplysninger vedrørende en overtrædelse eller potentiel overtrædelse
- X Repressalier mod en anden medarbejder eller et bestyrelsesmedlem for at indberette formodede overtrædelser eller for at foretage andre beskyttede handlinger

Det er vigtigt at huske på, at overtrædelser af juridiske og lovmæssige krav kan medføre civile og strafferetlige sanktioner, herunder bøder og fængsel. Hvis virksomheden har lidt et tab, vil den stille de ansvarlige til ansvar via retsforfølgelse. Virksomheden vil samarbejde med de relevante myndigheder, hvis lovgivning er blevet overtrådt.

Vores Compliance Officer

Vores Compliance Officer er ansvarlig for at administrere implementeringen og overholdelsen af dette kodeks, herunder:

- At overvåge implementeringen af kodekset og relaterede politikker, praksisser og procedurer
- At overvåge administration af og overholdelse af kodekset, herunder håndhævelse og implementering af passende disciplinære sanktioner
- At udføre eller føre tilsyn med undersøgelser af rapporterede overtrædelser af kodekset
- At koordinere passende reaktioner på ukorrekt adfærd og træffe foranstaltninger, der udarbejdes til at forhindre en gentagelse af enhver ukorrekt adfærd
- At koordinere nødvendige kurser om emner, der er omfattet af kodekset, og
- At besvare spørgsmål og vejlede medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer vedrørende kodekset

Du kan kontakte Compliance Officer personligt, telefonisk på +1 (941) 556-2651 eller via e-mail på ethics@ropertech.com.

INTEGRITET PÅ ARBEJDSPLADSEN

Beskyttelse af sundhed og sikkerhed

Virksomheden stræber konstant efter at opretholde en sikker og sund arbejdsplads i overensstemmelse med alle gældende love og regler. Derfor forventes det, at du overholder alle gældende regler for sundhed og sikkerhed på arbejdspladsen. Hvis din stilling kræver overholdelse af sikkerheds- og sundhedskrav på arbejdspladsen, skal du have den relevante uddannelse på dette område.

Trusler eller vold vil ikke blive tolereret og skal straks indberettes. Enhver medarbejder, der truer med eller begår vold, vil blive underlagt disciplinære sanktioner, herunder afskedigelse, civil retsforfølgelse og/eller strafferetlig retsforfølgelse. For yderligere oplysninger henvises der til Ropers miljø-, sundheds- og sikkerhedspolitik på <https://www.ropertech.com/policies/>.

Forebyggelse mod diskrimination og chikane

Virksomheden diskriminerer ikke ved ansættelse, forfremmelse eller andre praksisser i forhold til medarbejdere på grundlag af race, hudfarve, alder, national oprindelse, statsborgerskab, køn, kønsidentitet, kønsudtryk, seksuel orientering, religion, handicap, graviditet, veteranstatus eller enhver anden egenskab, der er beskyttet ved lov. Virksomheden er stærkt engageret i at rekruttere, ansætte og fremme kvalificerede personer fra racemæssige minoritetsgrupper såvel som kvinder, veteraner og handicappede.

Vi skal alle gøre vores del for at opretholde et arbejdsmiljø, der er fri for alle former for chikane, herunder verbal eller fysisk mishandling eller intimidering eller enhver form for adfærd, der nedgør eller udviser fjendtlighed eller modvilje mod enhver person på grund af race, hudfarve, religion, køn eller kønsidentitet

seksuel orientering, national oprindelse, statsborgerskab, veteranstatus, alder, graviditet eller handicap. **Enhver form for sådan chikane, nedsættende kommentarer eller fornærmelser vil ikke blive tolereret.**

Chikane kan antage mange former, herunder uvelkommen verbal eller fysisk kontakt, skriftlig kommunikation eller gentagne forseelser, som en fornuftig person ville anse som være stødende. Mobning og chikane af enhver art, uanset om det er af seksuel karakter eller ej, er en overtrædelse af vores politikker. **Selvom du måske ikke har til hensigt at fornærme nogen, kan det stadig være chikane.**

Spørgsmål: Min overordnede laver ofte vittigheder, der omfatter race, køn og seksuel orientering, hvilket gør mig utilpas. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Chikane accepteres ikke i virksomheden. Uanset om vi er udsat for det eller er vidne til adfærd, der kan være chikane, skal vi sige fra. Da det omfatter din overordnede, er den bedste måde at indberette problemet på ved at tale med en anden overordnet, din HR-repræsentant eller kontakte Compliance Officer eller Ethics and Compliance Line.

Enhver medarbejder, der mener, at de (eller en anden medarbejder) har været udsat for diskrimination eller chikane, bør indberette det til deres overordnede, deres Compliance Officer eller til Roper Technologies Ethics and Compliance Line på 001 (888) 227-3565. Alle påstande af enhver art, der fremsættes af eller mod en medarbejder, tidligere ansat, sælger, kunde eller leverandør, der omfatter diskrimination, chikane, fjendtligt arbejdsmiljø, sikkerhed eller miljømæssige bekymringer eller repressalier, skal indberettes til vores Compliance Officer af HR, den juridiske afdeling eller virksomhedsledelsen.

Beskyttelse af medarbejdernes privatliv

Virksomheden respekterer medarbejdernes privatliv. Virksomhedsfiler omfatter fortrolige oplysninger om medarbejdernes baggrund, familie, indkomst, bidrag og helbredsoplysninger. Medarbejdere med adgang til andre medarbejders personoplysninger bør bevare deres fortrolighed og kun tilgå og bruge oplysningerne til det formål, hvortil de blev indsamlet, og i overensstemmelse med gældende lovgivning, regler og regulativer. Medmindre det er påkrævet ved lov, må du ikke videregive en medarbejders personoplysninger til personer uden for vores virksomhed, undtagen på en fastlagt need-to-know-basis.

Forbud mod stofmisbrug

Virksomheden er en stoffri arbejdsplads. I overensstemmelse hermed skal medarbejdere udføre deres forpligtelser i forbindelse med arbejdet fri for påvirkning af ulovlige eller uautoriserede stoffer, marihuana eller alkohol. Derudover er brug, besiddelse af eller distribution af ulovlige eller uautoriserede stoffer eller marihuana i arbejdstiden eller på virksomhedens område forbudt.

Spørgsmål: Hvordan påvirker alkohol- og stofpolitikken min indtagelse af receptpligtig medicin?

Svar: Politikken forbyder kun alkohol og ulovlige stoffer, ikke medicin, som en læge har ordineret til dig. Hvis din receptpligtige medicin har en negativ indvirkning på din evne til at udføre dit arbejde, skal du tale med din overordnede eller din HR-repræsentant.

Overholdelse af arbejdstagerrepræsentationen

Virksomheden anerkender, at spørgsmål, der involverer fagforenings- eller samarbejdsudvalgsrepræsentation, skal løses inden for lovens rammer på det pågældende sted. Derfor vil virksomheden stræbe efter at opbygge et godt samarbejde med repræsentanter for organisationer, hvor der findes kollektiv repræsentation, baseret på principperne om god tro og gensidig respekt. Virksomheden er forpligtet til at overholde alle gældende love, regler og regulativer, der regulerer beskæftigelse, immigration og arbejdsforhold, herunder arbejdstider og rimelige lønforhold.

INTEGRITET I VORES FORRETNING

Beskyttelse af vores oplysninger

Fortrolige oplysninger:

- ✓ er oplysninger, som ikke kendes af offentligheden
- ✓ kan være til nytte for konkurrenter, hvis de afsløres, eller
- ✓ er skadelige for virksomheden (eller dens kunder eller forretningspartnere), hvis de afsløres

Vi skal især være særligt omhyggelige med at opretholde fortroligheden af enhver ikke-offentlig information, der omfatter "væsentlige oplysninger".

Væsentlige oplysninger kan være i form af forretningsplaner eller andre dokumenter, samtaler eller endda viden om en forestående pressemeddelelse.

Hvis du er i tvivl om, hvorvidt oplysninger er "væsentlige", skal du eliminere enhver tvivl, før du deler dem.

Opretholdelse af fortrolighed.

Vi skal sørge for at alle fortrolige oplysninger, som gives til os af vores medarbejdere, leverandører, kunder (inklusive vores kunders kunder), såvel som andre virksomheder, som vi samarbejder med på fortrolig basis (herunder joint ventures, fælles bud eller erhvervelse/salg af værdipapirer eller aktiver osv.) altid holdes fortrolige.

"Væsentlige oplysninger" er oplysninger, som en interessant ville:

- ✓ anse for vigtige i beslutningen om at købe eller sælge Ropers-værdipapirer eller
- ✓ betragte som væsentligt at have ændret det samlede antal af tilgængelige oplysninger om

Ropers-værdipapirer. Eksempler på oplysninger, der er "væsentlige":

- ✓ Ropers økonomiske forhold eller driftsresultater (såsom indtjening), herunder ændringer i tidligere offentliggjorte finansielle oplysninger
- ✓ Finansielle prognoser, herunder især indtjeningsestimater
- ✓ Planer for erklæringer om aktiesplit eller udbytte eller stigninger eller fald i udbytte
- ✓ Fusioner, opkøb, købstilbud eller frasalg eller køb eller salg af væsentlige aktiver
- ✓ Væsentlige ændringer i driften eller væsentlige nye produkter, der skal introduceres

✓ **Foreslåede nye udstedelser af værdipapirer eller ekstraordinære låntagninger eller gældsbetalinger**

✓ **Væsentlige udfald i retssager**

✓ **Myndighedsefterforskninger, kriminelle handlinger eller anklager, eventuelle sideløbende konsekvenser, herunder potentiel udelukkelse fra regeringskontrakter og andre væsentlige statslige handlinger**

Begrænsning af adgang til fortrolige oplysninger.

Adgang til væsentlige ikke-offentlige oplysninger er begrænset til virksomhedens personale på en "need-to-know"-basis. Det betyder, at der skal gøres enhver rimelig indsats for at begrænse både antallet af virksomhedens personale, der får adgang til oplysningerne, og kopieringen og adgangen til alle dokumenter, der indeholder oplysningerne. Hvis du er forpligtet til at dele ikke-offentlige oplysninger med tredjeparter, bør du sikre dig, at der er implementeret passende juridisk beskyttelse for at beskytte fortroligheden og brugen af disse oplysninger (f.eks. NDA'er, sikkerhedsaftaler osv.).

Generelt bør du udøve din bedste dømmekraft i forbindelse med, hvilke tiltag du skal tage for at begrænse adgangen til og på anden måde beskytte fortroligheden af ikke-offentlige oplysninger. Hvis du har spørgsmål, skal du kontakte din supervisor eller Compliance Officer.

Beskyttelse af kundeoplysninger.

Med Ropers øgede fokus på levering af SaaS-produkter og andre cloud-baserede tjenester, stoler vores kunder i stigende grad på, at vi beskytter deres data. Alle kundedata skal behandles som fortrolige oplysninger, og vi skal kontrollere, at der er implementeret passende beskyttelse, før vi foretager os noget, der kan betyde, at de videregives.

Undgå videregivelse af ikke-offentlige oplysninger.

Generelt er det kun ledelsen der må videregive ikke-offentlige oplysninger. Du skal bevare fortroligheden af ikke-offentlige oplysninger, uanset om offentliggørelse har fundet sted, eller du mener, at det er sket, undtagen hvis videregivelse af sådanne oplysninger er udtrykkeligt godkendt eller er tilladt eller påkrævet ved lov.

Hvis du bliver kontaktet af nogen uden for virksomheden for at tale om fortrolige oplysninger, **skal og må du ikke videregive nogen fortrolige oplysninger** og du skal i stedet henvise dem til den relevante Roper-ledelsesmedarbejder. Bortset fra "need-to-know"-basis, vil der ikke blive givet nogen videregivelse uden forudgående godkendelse fra Ropers ledende jurist eller anden medarbejder med lignende ledelsesansvar.

Undgåelse af interessekonflikter

Vi skal undgå handlinger, der er i konflikt med eller ser ud til at være i konflikt med virksomhedens bedste interesser. En "interessekonflikt" opstår, når en persons private eller personlige interesser har sammenfald med eller ser ud til at have sammenfald med virksomhedens interesser. Disse situationer og lignende skal undgås, medmindre de er godkendt af Compliance Officer eller, i særtilfælde, af koncernens bestyrelsesmedlemmer og ledelse.

Interessekonflikter kan omfatte:

- ✓ At repræsentere virksomheden i forretninger, hvor den pågældende person har en særlig interesse
- ✓ At anmode om personlige tjenester fra dem, som virksomheden handler med
- ✓ At arbejde for eller yde rådgivning eller konsulentytelser til en konkurrent, leverandør eller kunde i virksomheden
- ✓ At drive en virksomhed, der konkurrerer med virksomheden eller tage en stilling, som overlapper med pligterne over for virksomheden
- ✓ At blive bestyrelsesmedlem eller leder i eller have en økonomisk interesse i en virksomhed, som Roper driver forretning med eller konkurrerer med, og
- ✓ Andre omstændigheder, hvor der kan være tvivl om personens loyalitet over for virksomheden

Spørgsmål: Jeg vil gerne tage et job ved siden af det jeg har i virksomheden. En kollega fortalte, at virksomheden er nødt til at gennemgå og godkende en sådan anmodningen fra mig. Passer det? Hvad skal jeg gøre, før jeg tager jobbet?

Svar: Ja, virksomheden skal udføre en kontrol vedrørende interessekonflikter. Vi er nødt til at vide, at dit deltidsarbejde ikke vil påvirke virksomhedens forretningsinteresser (dvs. du vil ikke arbejde sammen med en konkurrent eller kunde), at virksomhedens ressourcer ikke vil blive brugt i dit andet job, samt at det nye job vil ikke påvirke dit arbejde i virksomheden. Du kan indlede interessekonfliktkontrollen ved at kontakte din overordnede eller lokale HR-specialist.

Oplysningspligt om interessekonflikter

Enhver medarbejder skal omgående oplyse faktiske eller potentielle interessekonflikter til sin overordnede eller til Compliance Officer. Koncernens direktører og bestyrelsesmedlemmer bør oplyse aktuelle eller potentielle interessekonflikter til formanden for Corporate Nominating and Governance Committee i Roper's Board of Directors. Udvalget afgør derefter, hvilke sanktioner der eventuelt er passende som reaktion.

Lån og brug af virksomhedens lokaler uden for arbejdstid

Lån fra Roper til bestyrelsesmedlemmer og koncernbestyrelsesmedlemmer er ikke tilladt. Lån fra Roper til andre medarbejdere skal godkendes på forhånd af bestyrelsen eller dens udpegede udvalg eller koncerndirektør.

Medarbejdere må ikke udføre eksternt arbejde for andre parter eller anmode om, at sådanne forretninger afvikles i virksomhedens lokaler eller i arbejdstiden for at håndtere personlige anliggender uden forudgående godkendelse fra deres Compliance Officer. Medarbejdere må heller ikke bruge virksomhedens udstyr, telefoner, materialer, ressourcer eller proprietære oplysninger til nogen form for eksternt arbejde.

Væsentlige personlige relationer

Personlige relationer på arbejdspladsen kan udgøre en reel eller opfattet interessekonflikt, når en person i forholdet træffer eller påvirker beskæftigelsesbeslutninger vedrørende den anden person, herunder præstationer, muligheder eller kompensation.

Væsentlige personlige relationer omfatter, men er ikke begrænset til, ægtefæller, partnere, familiemedlemmer, personer man dater eller har intime forhold med, nære venner og forretningsforbindelser uden for virksomheden.

Brug ikke din stilling i virksomheden til at opnå favoriserende behandling af dig selv, familiemedlemmer eller andre, som du har en personlig relation til. Du bør ikke lade noget forhold forstyrre arbejdspladsen eller påvirke dit arbejde eller dømmekraft.

Spørgsmål: Jeg har en niece, der lige er færdiguddannet fra universitetet og som har søgt en stilling i virksomheden. Hvis vi ansætter hende, vil hun ikke skulle rapportere til mig. Må jeg anbefale hende til stillingen?

Svar: Ja, du må gerne anbefale hende til en stilling. Men for at undgå, at det ser upassende ud, skal du oplyse jeres relation til den ansættelsesansvarlige. Du må heller ikke deltage eller blande dig i ansættelsesprocessen for at sikre, at hun udelukkende bliver vurderet ud fra sine egne meritter.

Medarbejdere skal videregive oplysninger om sådanne personlige forhold til den relevante ansættelseschef eller HR-repræsentant. Chefer skal oplyse om sådanne personlige relationer til Roper Group Vice President og indhente godkendelse, før de ansætter nogen, som de har en væsentlig personlig relation til.

Undgåelse af upassende virksomhedsmuligheder

Medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer har en pligt over for virksomheden til at fremme virksomhedens legitime interesser. Ingen medarbejder og intet bestyrelsesmedlem må:

- X Skabe en fordel for sig selv eller hjælpe andre med at oååå en fordel eller en forretningsmulighed, som kan sikres gennem brugen af virksomhedens ejendom, information eller position**

X Bruge virksomhedens navn, ejendom, oplysninger eller sin stilling til personlig fortjeneste, indtægt eller fordel (bortset fra kompensation fra virksomheden), eller

X Konkurrere med virksomheden.

Medarbejdere skal være særligt opmærksomme på muligheden for uretmæssig tilegnelse af en virksomhedsmulighed fra Roper, og bør i alle tvivlstilfælde omgående rådføre sig med deres overordnede eller virksomhedens Compliance Officer.

Koncernens bestyrelsesmedlemmer og ledelse bør omgående rådføre sig med formanden for Corporate Governance and Nominating Committee. Udvalget afgør derefter, hvilke sanktioner der eventuelt er passende som reaktion.

Beskyttelse af virksomhedsaktiver

Vi har alle pligt til at beskytte virksomhedens forretningshemmeligheder, forretningsdata og proprietære knowhow mod industrispionage.

Vi har også pligt til at beskytte virksomhedens aktiver mod tyveri, tab eller misbrug.

Aktiver kan omfatte:

- ✓ **Immaterielle aktiver (f.eks. kundelister, fremstillingsprocesser, tekniske tegninger og specifikationer, softwarekoder, proprietære softwarekonfigurationer, intellektuel ejendom og en række oplysninger i gemt skriftlig eller digital form)**
- ✓ **Materielle aktiver (f.eks. penge, udstyr, forsyninger, faciliteter, inventar og materialer)**

Virksomhedsressourcer må ikke omdirigeres til uautoriseret brug, herunder aktiver og personalets arbejdstid.

- ✓ **Alle medarbejdere med adgang til virksomhedens penge eller ejendom har et absolut ansvar for at administrere dette med det højeste niveau af integritet og for at undgå misbrug af sådanne aktiver**
- ✓ **Bedrageri, tyveri, underslæb eller andre upassende midler til at tilegne sig virksomhedens midler begået af virksomhedens personale er uetisk, ulovligt og uacceptabelt**
- ✓ **Medmindre det er specifikt autoriseret, må du ikke misbruge eller fjerne noget, der tilhører virksomheden fra virksomheden (f.eks. møbler, udstyr, computerudstyr, netværksudstyr, kontorartikler, såvel som ejendom, der er skabt, erhvervet eller kopieret af virksomheden til dets eksklusive brug, som f.eks. filer, referencematerialer og rapporter, software, applikationer og databaser)**
- ✓ **Integriteten af virksomhedens software og applikationer og data må ikke kompromitteres, og der skal udvises stor omhu med at beskytte disse aktiver mod forsætlig eller utilsigtet korrupsion**
- ✓ **Virksomhedens produkter og tjenester er virksomhedens ejendom. Bidrag, som en medarbejder yder til udvikling og implementering af sådan ejendom, mens medarbejderen er ansat hos Roper, er virksomhedens ejendom og forbliver virksomhedens ejendom, selvom ansættelsesforholdet med vedkommende måtte ophøre**

Det er vigtigt, at vi forhindrer tyveri eller uretmæssig tilegnelse af virksomhedens ejendom ved løbende at sørge for at begrænse sådanne tab ved at tage normale forholdsregler og ved at håndtere virksomhedens aktiver på en forsigtig måde. Beskyt virksomhedens ejendom ved at:

- ✓ Følge cybersikkerhedspolitikker og -procedurer

- ✓ Låse udstyr, forsyninger og materialer inde, når de ikke er i brug

- ✓ Forhindre uautoriserede personer i at få adgang til virksomhedens aktiver

- ✓ Beskytte bruger-id'er og adgangskoder

- ✓ Være opmærksom på phishing-svindel, mistænkelige links og andre forsøg på at indhente følsomme personlige eller virksomhedsoplysninger

- ✓ Være opmærksom på, at dårlige aktører konstant forsøger at bedrage virksomhedens ansatte og svigagtigt anskaffe virksomhedens ejendom (såsom virksomhedsmidler gennem falske forudsætninger), herunder infiltration af en virksomhed gennem ansættelse

- ✓ Indberette mistænkelige personer, anmodninger eller aktiviteter til sikkerhedspersonalet

- ✓ Undlade at downloade uautoriserede programmer eller software, og

- ✓ Undgå samtaler om følsomme eller fortrolige virksomhedsoplysninger i nærværelse af uautoriserede personer (dvs. i gange, elevatorer, restauranter eller på sociale medieplatforme)

Beskyttelse af vores aktiver gennem et godt cyberforsvar

Vi skal sikre vores evne til at drive forretning og beskytte mod cyberangreb ved at have et godt cyberforsvar. Et godt

cyberforsvar omfatter:

- ✓ At du tænker dig om, inden du åbner og svarer på mistænkelige links, vedhæftede filer og e-mails

- ✓ At du aldrig omgår sikkerhedsforanstaltninger

Spørgsmål: Jeg kom ved et uheld til at klikke på en vedhæftet fil fra en ukendt kilde, og jeg tror, at min bærbare computer er blevet kompromitteret. Jeg synes, at det er pinligt at indberette det. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Cyberangreb sker dagligt og skal straks indberettes til din IT-afdeling. Jo hurtigere de får besked, jo større sandsynlighed er der for, at skaden kan begrænses. Læg forlegenheden til side. Det er vigtigt, at ethvert sikkerhedsbrud bliver indberettet og afhjulpet så hurtigt som muligt.

- ✓ **Sørg for, at vores arbejdsstationer, servere, software og netværksenheder beskyttes så hurtigt som muligt**
- ✓ **Sørg for at sikkerhedskopiere forretningskritiske data ved hjælp af en ransomware-resistent metode**
- ✓ **Vælg stærke adgangskoder, aktiver multifaktorgodkendelse og del aldrig dine login-oplysninger med andre, og**
- ✓ **Indberet straks enhver mistænkelig aktivitet**

For at beskytte vores virksomhed, og når det ikke er forbudt i henhold til gældende lovgivning, kan vi til enhver tid overvåge dine telefonsamtaler, elektroniske post/overførsler eller internetadgang/-brug ved hjælp af lovlige midler, når du bruger en telefon, elektronisk enhed eller et system, der er leveres, styres eller på anden måde administreres af Roper.

Ajourføring af optegnelser

Det er vigtigt at vedligeholde vores optegnelser på en sådan måde, at de overholder alle gældende love, regler og bestemmelser, og giver mulighed for at alle oplysninger er tilgængelige i tilfælde af retssager, revisioner eller undersøgelser.

Alle medarbejdere og ledere er forpligtet til at samarbejde fuldt ud i forbindelse med enhver passende autoriseret intern eller ekstern undersøgelse, herunder overtrædelser af dette kodeks og verserende retssager. Hvis du bliver bedt om at opbevare dokumenter i forbindelse med en undersøgelse eller lovlig opbevaring, skal du fuldt ud overholde dette påbud. Du bør aldrig tilbageholde, redigere, slette eller undlade at give relevante oplysninger.

Hvis oplysninger ikke er underlagt tilbageholdelse, bør medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer også overholde alle gældende politikker for opbevaring af dokumenter. Medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer bør sikre sig, at alle registrerede dokumenter opbevares korrekt, og at dokumenter arkiveres/destrueres på en måde, der er i overensstemmelse med reglerne for opbevaring af dokumenter.

Beskyttelse af vores intellektuelle ejendom

Vores virksomhed har foretaget store investeringer i sine intellektuelle ejendomme, som omfatter:

✓ **Patenter**

✓ **Handelsnavne og varemærker**

✓ **Mærkenavne**

✓ **Know-how**

✓ **Copyrights**

✓ **Softwarekode**

✓ **Proprietære oplysninger**

✓ **Kundelister**

Spørgsmål: Jeg har modtaget en e-mail vedrørende en anmodning om juridisk tilbageholdelse. Hvad skal jeg gøre?

Svar: Læs e-mailen og anmodningen om juridisk tilbageholdelse omhyggeligt ved modtagelse. Hvis du har spørgsmål eller bekymringer i forbindelse med dine forpligtelser til at efterkomme anmodningen, skal du kontakte den person, der er nævnt i anmodningen om tilbageholdelse af juridiske årsager.

Proprietære oplysninger omfatter processer, data, knowhow, forretningshemmeligheder, formler, forbedringer, produktionsteknikker, software og applikationer og leverandør- og kundekontraktoplysninger og -lister.

Medarbejdere må ikke videregive oplysninger til uautoriserede personer (hverken i eller uden for virksomheden), der vil kunne kompromittere proprietære teknologier eller forretningshemmeligheder. Der bør altid tages rimelige forholdsregler for at forhindre utilsigtet videregivelse af sådanne oplysninger. **Denne fortrolighed for virksomhedsoplysninger gælder, også efter at et ansættelsesforhold er ophørt.**

Ligesom virksomheden forventer, at dens immaterielle ejendomsrettigheder og ejendomsretlige informationsrettigheder overholdes, respekterer virksomheden andres ejendomsrettigheder. I overensstemmelse hermed er det i strid med Ropers politik for medarbejdere at opsnappe, duplikere eller anvende elektroniske eller andre midler eller materialer såsom software og applikationer, lyd- eller videooptagelser, publikationer eller andre beskyttede intellektuelle egenskaber, undtagen med tilladelse fra patent- eller copyright-indehaverne. Ethvert tilbud om fortrolige oplysninger fra eksterne kilder bør afvises, medmindre der tages passende juridiske foranstaltninger.

Sikring af nøjagtigheden af virksomhedens optegnelser og rapportering

Alle vores medarbejdere genererer dokumentation som en del af deres almindelige opgaver, og det er afgørende, at alle virksomhedens medarbejdere kun kommer med sande og nøjagtige udsagn og fremstillinger. Dette gælder ikke kun for virksomhedens optegnelser, men også for offentlige myndigheder, leverandører, kunder, pressen og offentligheden generelt.

Enhver medarbejder, der er involveret i at oprette, overføre eller indtaste oplysninger i virksomhedens finansielle og operationelle optegnelser (herunder timesedler, salgsoptegnelser og udgiftskonti) er ansvarlige og skal sørge for at gøre det korrekt, ærligt og nøjagtigt.

For at sikre nøjagtigheden af vores virksomhedsregistre og indberetning skal vi:

- Sørge for, at forretningstransaktioner er korrekt autoriserede, og at klare, fuldstændige og nøjagtige fortegnelser af disse transaktioner oprettes og registreres i Ropers bøger og optegnelser i overensstemmelse med almindeligt accepterede regnskabsprincipper og Ropers interne kontrolpolitikker og -procedurer**
- Oplyse den sande karakter af enhver transaktion eller betaling i dens understøttende dokumentation**
- Indberette eksistensen af ikke-oplyste eller ikke-registrerede midler eller andre aktiver**
- Sørge for, at alle rapporter til tilsynsførende myndigheder (inklusive rapporter, der skal indgives til eller indsendes til SEC) er fuldstændige,**

retfærdige, nøjagtige, rettidige og forståelige

▢ Samarbejde omkring undersøgelser eller revisioner af virksomhedens regnskaber

▢ I det omfang estimerer og periodiseringer er nødvendige i virksomhedens rapporter og optegnelser, skal vi sikre os, at de (i) er understøttet af passende dokumentation

og er baseret på vurderinger i god tro, der er i overensstemmelse med virksomhedens regnskabspraksis og -procedurer, og (ii), i det omfang det er væsentligt, er blevet godkendt af ledelsen

▢ Sørg for, at betalinger altid kun foretages til den person eller det firma, der faktisk leverede de relaterede varer eller tjenester, og

▢ Sikre os, at kontakter med skattemyndigheder håndteres i overensstemmelse med Ropers regnskabspolitikker og -procedurer

Medarbejderes udgiftsregnskaber

Alle medarbejdere forventes at indsende nøjagtige udgiftsregnskaber. At indsende en udgiftsregnskaber for personlige udgifter, for måltider, der ikke er spist, ikke kørte kilometer, flybilletter, der ikke er brugt eller for enhver anden udgift, der ikke er afholdt, er uærlig rapportering og dermed forbudt.

Spørgsmål: Min virksomhed har betalt for min deltagelse i en konference. Jeg tog min ægtefælle med og har inkluderet hendes måltider på mine kvitteringer. Er det tilladt?

Svar: Nej. Dine måltider er passende forretningsudgifter, når du driver forretning på virksomhedens vegne. Din ægtefælles er ikke. Under sådanne omstændigheder bør du kun indsende udgifterne for dine egne måltider.

Regnskabskontroller

Alle transaktioner skal registreres korrekt og nøjagtigt i Ropers bøger og optegnelser i overensstemmelse med almindeligt accepterede regnskabsprincipper, Ropers interne kontrol for finansiell rapportering og andre interne kontroller og enhver anden gældende virksomhedspolitik og -procedurer.

Der må ikke opretholdes uregistrerede bankkonti, virksomhedsmidler eller aktiver, og alle poster i virksomhedens bøger eller optegnelser skal være nøjagtige og overholde Ropers politikker og procedurer. Endvidere er det, inden for rammerne af deres ansættelsesopgaver, alle virksomhedens ansattes ansvar at sikre, at al finansiell optegnelse og bogføring til statslige organer er sandfærdige og nøjagtige.

Det er forbudt for alle medarbejdere i virksomheden, der er underlagt dette kodeks, at tvinge, manipulere, vildlede eller svigagtigt påvirke enhver uafhængig eller certificeret revisor, der er involveret i revision eller gennemgang af Ropers regnskaber med det formål at gøre regnskabet vildledende.

Dokumentation

Virksomhedsmidler må ikke betales med den hensigt eller en forståelse for, at nogen del af en sådan betaling skal bruges til et andet formål end det, der er beskrevet i dokumentationen, der understøtter en sådan betaling.

Enhver dokumentation af foretagne virksomhedshandlinger skal overholde indberetningspolitikkerne, -procedurerne og -kravene fra Roper og enhver relevant statslig instans, der fører tilsyn med eller har jurisdiktion over sådan dokumentation. Dokumentation skal være nøjagtig og opbevares i henhold til vedtægter, regler eller instruktioner fra sådanne statslige agenturer.

Det er strengt forbudt for medarbejdere at destruere, ændre eller forfalske dokumenter eller optegnelser med den hensigt at hindre, obstruere eller uretmæssigt påvirke undersøgelser eller korrekt administration af ethvert spørgsmål inden for jurisdiktionen af en statslig afdeling eller agentur.

Forebyggelse mod hvidvaskning

Roper er forpligtet til at forebygge, opdage og indberette hvidvaskning af penge og finansiering af terrorisme. Hvidvaskning af penge er processen, hvor ulovligt udbytte konverteres, så midlerne fremstår som legitime.

Potentielle tegn på hvidvaskning af penge omfatter, men er ikke begrænset til:

▣ **Kunder, der foretager betalinger via flere konti**

▣ **Anmodninger om betalinger til personlige eller offshore-konti i stedet for sædvanlige virksomhedskonti**

▣ **Anmodninger om betalinger på unormale tidspunkter eller i usædvanlige beløb, og**

▣ **Anmodninger om talrige betalinger på under \$10.000**

For at beskytte vores virksomhed skal du agere omhyggeligt for at forhindre, at virksomhedens produkter eller tjenester ikke bruges til yderligere hvidvaskning af penge. Hvis du opdager mistænkelig aktivitet, skal du straks indberette det til din overordnede eller vores Compliance Officer.

Rapportering til Securities and Exchange Commission ("SEC")

Som en offentlig virksomhed er Roper forpligtet til fuldstændig, retfærdig, nøjagtig, rettidig og på forståelig vis at offentliggøre indholdet i de rapporter og dokumenter, som Roper indgiver til eller indsender til SEC. Dette gælder også for Ropers offentlige kommunikation, der foretages i overensstemmelse med SEC, regler for aktiehandel eller andre gældende regler og bestemmelser.

Til at støtte denne forpligtelse har Roper blandt andre foranstaltninger designet og implementeret kontrol og procedurer for offentliggørelse (i overensstemmelse med gældende SEC-regler), og Roper kræver ajourføring af nøjagtige og fuldstændige optegnelser. Der er forbud mod falske, vildledende eller ukorrekte indtastninger i Ropers bøger og optegnelser. Den fulde og fuldstændige dokumentation og registrering af transaktioner skal altid fremgå i Ropers regnskabsoptegnelser.

Alle medarbejdere forventes, inden for rammerne af deres ansættelsesopgaver, at overholde virksomhedens oplysningskontroller og -procedurer for at sikre, at væsentlige oplysninger vedrørende virksomheden registreres, behandles, opsummeres og indberettes rettidigt i overensstemmelse med alle gældende SEC-regler og andre regler. **Hvis omfanget af din ansættelse involverer indberetning af væsentlige oplysninger, skal du være uddannet i disse kontroller og procedurer. Alle medarbejdere forventes at rapportere oplysninger til deres overordnede, som de mener kan være væsentlige om virksomheden, men som de mener måske ikke er kendt på højere niveauer i virksomheden.**

For at sikre, at alle videregivelser af virksomhedsoplysninger er nøjagtige og i fuld overensstemmelse med gældende love og regler, må alle sådanne offentliggørelser kun ske gennem specifikke kanaler. Se afsnittet "Interaktion med medierne" for flere oplysninger.

Ud over at udføre deres pligter og ansvar i henhold til disse krav, vil hver af de administrerende direktører implementere og administrere Ropers rapporteringssystemer og -procedurer med behørig omhu og for at sikre, at:

- Rapporter indgivet til eller indsendt til SEC og anden offentlig kommunikation indeholder oplysninger, der er fyldestgørende, retfærdige, nøjagtige, rettidige og forståelige og ikke giver forkerte oplysninger eller udelader væsentlige fakta

- Forretningstransaktioner er korrekt autoriserede og fuldstændigt og nøjagtigt registreret i Ropers bøger og optegnelser i overensstemmelse med almindeligt anerkendte regnskabsprincipper og Ropers fastlagte økonomiske politikker, og

- Opbevaring eller bortskaffelse af virksomhedens optegnelser er i overensstemmelse med Ropers fastlagte politikker og gældende lov- og reguleringskrav

INTEGRITET I BRANCHEN

Forebyggelse af insiderhandel og -tips

Hvad er insiderhandel og -tips? Insiderhandel er køb eller salg af værdipapirer, samtidig med at man har kendskab til væsentlige, ikke-offentlige oplysninger. Tips er videregivelse af oplysninger til andre, der handler baseret på disse oplysninger.

Hvorfor er det forbudt? Overtrædelser af disse love begået af medarbejdere eller bestyrelsesmedlemmer kan udsætte virksomheden og de personer, der deltager i sådanne aktiviteter, for et alvorligt civilretligt og strafferetligt ansvar. I USA kan dette omfatte tredobbelt skadeserstatning, bøder på op til \$5 millioner og op til 20 års fængsel.

Hvornår er oplysninger ikke-offentlige? Oplysninger er "ikke-offentlige", indtil de generelt er blevet gjort tilgængelige for investorer. Dette kan betyde, at de er inkluderet i rapporter, der er indgivet til SEC, eller indsat i en pressemeddelelse, som er udstedt af Roper, eller refereret til i en publikation med generel cirkulation (f.eks. *The Wall Street Journal*, *New York Times*).

Eksempler på væsentlige ikke-offentlige oplysninger omfatter:

- ✓ Potentielle fusions- og opkøbsplaner
- ✓ Forventet indtjening eller tab
- ✓ Ændringer i den udøvende ledelse
- ✓ Væsentlige retssager eller juridiske

forlig. Sådan undgår du insiderhandel

og -tips:

X Deltag ikke i transaktioner med værdipapirer*, uanset om det er Ropers værdipapirer eller andre offentlige virksomheders, mens du er i besiddelse af væsentlige, ikke-offentlige oplysninger

*I dette kodeks omfatter "værdipapirer" optioner eller afledte hjælpemidler med hensyn til sådanne værdipapirer og andre værdipapirer, der umiddelbart kan konverteres eller ombyttes til sådanne værdipapirer

X Videregiv ikke væsentlige, ikke-offentlige oplysninger til nogen, der kan bruge disse oplysninger til at købe eller sælge værdipapirer

X Overhold altid disse forbud, også selvom du forlader virksomheden

Håndtering af væsentlige, ikke-offentlige oplysninger

Hvis du indhenter væsentlige, ikke-offentlige oplysninger som følge af at du leverer tjenester til virksomheden, er her nævnt et par ting, som du ikke må gøre.

Du må IKKE:

- X Videregive ikke-offentlige eller andre fortrolige oplysninger til nogen, hverken i eller uden for virksomheden (inklusive familiemedlemmer), undtagen på streng need-to-know-basis

- X anbefale eller foreslå en person, som du kender, at købe eller sælge værdipapirer, uanset om de tilhører Roper eller andre virksomheder og

- X Købe eller sælge værdipapirer, uanset om de tilhører Roper eller andre virksomheder

Spørgsmål: Min virksomhed har betalt for min deltagelse i en konference. Jeg tog min ægtefælle med og har inkluderet hendes måltider på mine kvitteringer. Er det tilladt?

Svar: Nej. Dine måltider er passende forretningsudgifter, når du driver forretning på virksomhedens vegne. Din ægtefælles er ikke. Under sådanne omstændigheder bør du kun indsende udgifterne for dine egne måltider.

Fair omgang med kunder, leverandører og konkurrenter

Vi bør alle stræbe efter at handle fair over for virksomhedens kunder, leverandører og konkurrenter. Derfor må vi ikke drage nogen uretfærdig fordel af andre gennem manipulation, fortielse, misbrug af privilegeret information, urigtig fremstilling af væsentlige fakta eller anden unfair praksis.

Unfair konkurrence – kartellovgivning

Kartellovgivning forbyder fælles accept eller aftaler mellem konkurrenter vedrørende priser, salgsvilkår, fortjeneste, opdeling eller tildeling af kunder, markeder eller områder, kreditordninger, distributionsmetoder eller enhver anden aktivitet, der begrænser konkurrencen. Oplysninger om konkurrentstrategier og markedsforhold, der er indhentet fra vores kunder eller andre kilder, er både legitime og noget vi ønsker.

Men du må IKKE:

- X Bede kunder om at fungere som mellemand for at kommunikere med vores konkurrenter

- X Indhente, acceptere, afsløre, bruge eller foreslå, at du eller virksomheden kommer i besiddelse af en konkurrents forretningshemmeligheder under upassende eller tvivlsomme omstændigheder. Forretningshemmeligheder omfatter enhver oplysning, dokumenter eller materiale, hvis indhold ikke er almindeligt kendt, ikke er blevet delt af ejeren, og som ejeren sandsynligvis ønsker at beskytte

- X Forsøge (hverken direkte eller indirekte) at begrænse enhver kundes frihed til at fastsætte sine egne priser for videresalg af ethvert

virksomhedsprodukt

Yderligere bør enhver unødvendig kontakt med vores virksomheds konkurrenter undgås. Som en generel regel bør kontakt og kommunikation med konkurrenter begrænses til situationer, der er utilsigtede og uundgåelige (såsom messer og visse eksterne seminarer). Du bør søge passende godkendelse fra virksomhedens ledende jurist, før du har yderligere kontakt eller kommunikation.

Alle skal fuldt ud overholde kartellovgivningen i USA og konkurrencelovgivningen i alle lande, hvor Roper eller dets tilknyttede virksomheder driver forretning. Hvor amerikansk konkurrencelovgivning adskiller sig fra den lokale lovgivning, gælder den mere restriktive standard.

Markedsføring: Nedsættende omtale af konkurrenter

Alle Roper-virksomheders annoncerings- og marketingkampagner skal overholde alle gældende love, forordninger og regler, der forbyder uretfærdig og vildledende handelspraksis. Dette omfatter alle annoncerings- og salgsfremmende politikker.

Det er vores virksomheds politik at fremhæve kvaliteten af vores produkter eller tjenester, og vi bør afholde os fra at komme med ubegrundede nedsættende kommentarer om konkurrenter eller deres produkter eller tjenester. Udtalelser (både mundtlige og skriftlige) vedrørende en konkurrent eller dennes produkter eller tjenester skal være retfærdige, faktuelle og fuldstændige.

Spørgsmål: En potentiel kunde kontakter mig for at tale om en negativ oplevelse med en konkurrent og for at anmode om at købe min virksomheds produkt i stedet for. Må jeg nedgøre konkurrenten med oplysninger, som jeg ikke har gennemgået eller fået bekræftet fuldt ud?

Svar: Nej. Det er bedst at undgå kommentarer, der nedgør konkurrenten og i stedet fokusere på kvaliteten af de produkter og tjenester, som vores virksomhed leverer til vores kunder.

Når du taler om en konkurrent eller dennes produkter eller tjenester, skal du:

- ✓ Undgå kommentarer om en konkurrents karakter eller forretningspraksis (f.eks. at fortælle en kunde, at en konkurrents salgsrepræsentant er umoralsk eller utroværdig)
- ✓ Fremhæve vores virksomheds evner, knowhow og fordelene ved vores produkter og tjenester over for kunden, snarere end at fokusere på en konkurrents mangler
- ✓ Undgå at referere til en konkurrents ikke-produkt- eller ikke-servicerelaterede problemer eller svage punkter (f.eks. økonomiske vanskeligheder, verserende retssager, myndighedsundersøgelser)
- ✓ Undgå at komme med udsagn om specifikationer, kvalitet, anvendelighed eller værdi af en konkurrents produkter eller tjenester, medmindre de understøttes af konkurrentens aktuelle offentliggjorte oplysninger eller andre faktuelle data, og
- ✓ Undgå at fremsætte udokumenterede påstande om, at vores virksomhed har udviklet et produkt eller en tjeneste eller en af dets funktioner

Promovering af produktsikkerhed

Vi må kun fremstille og fremme produkter, der kan betjenes og håndteres på sikker vis. Vores virksomheds produkter skal testes for at sikre, at alle kvalitets- og sikkerhedsstandarder overholdes. Derudover skal vores produkter ledsages af klare og relevante sikkerhedsoplysninger og passende advarsler samt instruktioner vedrørende enhver rimelig forudsigelig fare, som vores produkter kan udgøre for personer, ejendom eller miljøet.

Det er vigtigt at sikre dig, at du ikke godkender forsendelse af produkter eller levering af tjenester, der vides at være defekte, usikre eller uegnede til den tilsigtede brug.

Overholdelse af love og standarder for medicin- og sundhedsvirksomheder

Virksomheden følger al gældende lovgivning og de regulatoriske krav til udvikling, fremstilling, distribution og markedsføring af medicinske produkter. Medarbejdere i disse virksomheder skal sikre overholdelse af regler samt produktkvalitet og sikkerhedsstandarder foruden alle andre gældende standarder og krav.

Interaktioner med sundhedspersonale er noget, der i stigende grad reguleres. Vi er forpligtet til at sikre, at vores interaktioner med sundhedsfaglige personer er etiske, informative og støttende. Der er mange love og regler, der har til formål at beskytte mod svindel, spild og misbrug indenfor sundhedsvæsenet (f.eks. Anti-Kickback Statute og Sunshine Act). Vi er forpligtet til at overholde disse love ved ikke at tilbyde ting af værdi for uretmæssigt at påvirke sundhedsfaglige personer til at tage beslutninger og ved at rapportere betalinger og andre værdioverførsler korrekt til vores kunder i overensstemmelse med alle rapporterings- og oplysningsforpligtelser.

Hvis du arbejder direkte eller indirekte med sundhedspersonale, såsom tandlæger, hygiejneteknikere, sygeplejersker, andre teknikere eller personer, der er involveret i leveringen af klinisk behandling til patienter, skal du altid overholde vores vejledning om interaktion med sundhedsudbydere i alle dine interaktioner med sundhedsfaglige personer.

Tilbud om gaver, repræsentation eller rejser til kunder

Forsøg på uretmæssigt at påvirke kunders købsbeslutninger gennem personlige gaver, tilbud om repræsentation, rejser, rabatter eller særlige tjenester er upassende, uacceptabelt og i nogle tilfælde ulovligt. **Det er strengt forbudt at tilbyde penge, gaver eller andre værdigenstande til kunder eller potentielle kunder, der kan opfattes som et forsøg på uretmæssigt at påvirke deres forhold til virksomhedens forretningsinteresser.**

Hvor det er i overensstemmelse med lokal tradition eller forretningspraksis, kan små gaver af pålydende værdi gives, så længe prisen for den pågældende gave er fuldt dokumenteret. I visse begrænsede situationer kan gaver af mere end nominel værdi, der involverer rejser eller repræsentation, tillades efter modtagelse af din overordnede eller Compliance Officers forudgående skriftlige godkendelse. Det er aldrig tilladt at give en gave, hvis det er forbudt ved lov.

Gaver i form af kontanter eller tilsvarende (såsom gavekort) er aldrig acceptabelt at give.

Hvis gaven involverer en regeringsansat eller offentlig embedsmand, er det afgørende, at du opnår godkendelse fra en Compliance Officer og overholder oplysningerne i afsnittet "Undgå upassende relationer til offentlige embedsmænd".

Modtagelse af gaver fra leverandører

Beslutninger om at modtage gaver eller repræsentation fra sælgere eller leverandører bør styres af lokal skik, skøn og god dømmekraft.

Forretningsgaver kan accepteres, forudsat at de er af nominel værdi (mindre end \$100 i fair markedsværdi) og ikke inkluderer kontanter eller finansielle værdipapirer. Accept af måltider, repræsentation, logi eller rejsetilbud bør baseres på god dømmekraft under hensyntagen til princippet om gensidighed, dvs. om den person, der modtog et sådant tilbud, er i stand til at give en gave af tilsvarende værdi og udgiftsomkostning i henhold til Selskabets normale procedurer for udgiftskontoer. Vær opmærksom på, at forretningsgaver, som du tilbydes, kan have til formål uretmæssigt at påvirke valget af leverandører. I sådanne tilfælde må disse gaver ikke accepteres.

Spørgsmål: En af vores leverandører sender hver måned en gavekurv til min afdeling. Er det OK for mig at acceptere disse kurve og give dem til mit team?

Svar: Du bør søge vejledning fra din overordnede eller Compliance Officer, inden du accepterer. Uopfordrede gaver kan være acceptable, forudsat at de ikke er dyre, sjældne og ikke gives af andet end almindelig høflighed. Det er dog vigtigt at undgå enhver opfattelse af upassende indflydelse på din beslutningstagning.

Når det gælder gaver og repræsentation, skal du huske følgende:

- X Giv ikke gaver, der er overdrevne, upassende eller blot giver indtryk af at være upassende

- X Anmod ikke om gaver, repræsentation eller tjenester af nogen art fra leverandører, kunder eller konkurrenter

- X Modtag ikke gaver af mere end nominel værdi, medmindre det er godkendt af din overordnede eller din Compliance Officer

- X Gaver skal fremgå korrekt i virksomhedens finansielle bøger og optegnelser

- X Forudgående rapportering af gaven til din overordnede og/eller Compliance Officer for at sikre deres godkendelse kan ofte eliminere eventuelle problemer eller potentielle misforståelser

INTEGRITET I VORES SAMFUND

Undgåelse af upassende relationer til offentlige embedsmænd

Vores virksomhed overholder på strengeste vis alle gældende love mod bestikkelse og antikorruption, herunder Foreign Corrupt Practices Act (FCPA) og UK Bribery Act. Virksomheden forbyder at give noget af værdi, herunder betalinger eller gaver, til en offentlig embedsmand uanset hvad årsagen måtte være. Dette gælder både i USA og i andre lande.

Hvem kvalificerer som en embedsmand? **Følgende personer vil sandsynligvis kvalificere sig som værende udenlandske embedsmænd:**

- **Administratorer og medarbejdere på fakulteter ved udenlandske offentlige universiteter**

- **Rådgivere for ministerier, offentlige myndigheder eller statsansatte embedsmænd**

- **Medlemmer af regeringsudvalg eller -råd**

- **Ansatte i offentlige forsyningsselskaber**

- **Sundhedspersonale på offentlige eller statskontrollerede hospitaler**

- **Ansatte i en offentlig international organisation (såsom ansatte i Verdensbanken)**

- **Medlemmer af en kongefamilie**

Spørgsmål: Vi foretager et salgsopekald til en offentlig kunde og vil gerne give dem et kaffekrus med vores logo. Er det tilladt?

Svar: Det frarådes og kan være ulovligt. Stater og lande har forskellige regler for gaver til offentlige embedsmænd, og mange stater/lande forbyder selv gaver af en nominel karakter.

FCPA's forbud omfatter også bestikkelse af et "udenlandsk politisk parti eller embedsmand tilhørende et sådant eller enhver kandidat til udenlandsk politisk embede."

Der må ikke bruges en tredjepart til at forsøge at skjule en bestikkelse. Leverandører, agenter, distributører og forretningspartnere må ikke tilbyde eller modtage bestikkelse, der er relateret til arbejde for virksomheden eller på vegne af virksomheden.

Vores virksomhed har udarbejdet politikker, procedurer og interne kontroller til at overholde antibestikkelses- og anti-korrupsionslove. Afvigelser fra disse politikker bør kun overvejes og godkendes på basis fra det individuelle tilfælde og kun efter en henvisning til vores Compliance Officer. I forbindelse med håndtering af lovgivere, regulerende agenturer, offentlige agenter eller andre offentlige embedsmænd, politiske partier, partiembedsmænd eller politiske kandidater må eller skal virksomhedens medarbejdere:

- **Aldrig tilbyde, love eller give noget af værdi (uanset hvor nominal værdien er) til en embedsmand for at opnå en forretningsfordel**

- **Aldrig godkende eller tillade eller instruere en tredjepart i at foretage en forbudt betaling på dine vegne**

- **Aldrig foretage en betaling til en tredjepart, der ved eller har grund til at tro, at den sandsynligvis vil blive brugt til uretmæssigt at levere noget af værdi til en embedsmand**

- **Aldrig registrere alle betalinger, der foretages, eller kvitteringer, der modtages, nøjagtigt, fuldstændigt og rettidigt**

- **Henvise alle anmodninger fra statslige organer om oplysninger eller møder, der ikke følger de rutinemæssige kommunikationskanaler i den almindelige forretningsgang (f.eks. rutinemæssig kommunikation om eksportcompliance) til Ropers**

ledende jurist

Huske på, at bestikkelse kan tage form af penge, gaver, tjenester eller enhver

anden fordel.

Hvis din personlige sikkerhed eller bevægelsesfrihed er i fare, kan du foretage en betaling og derefter indberette hændelsen til din Compliance Officer eller Ropers ledende jurist. Situationen skal derudover registreres korrekt i virksomhedens bøger og optegnelser.

Overholdelse af vores politik vedrørende partistøtte og bidrag til politikere

Virksomheden er forpligtet til at overholde enhver gældende lovgivning vedrørende partistøtte og bidrag til politikere, herunder bidrag i forbindelse med valg. Virksomhedens ansatte og bestyrelsesmedlemmer har forbud mod at udføre personlige politiske aktiviteter, når de er på arbejde eller bruge ejendom eller udstyr til et sådant formål.

For yderligere oplysninger henvises der til Ropers amerikanske politik for partistøtte og bidrag til politikere, som er tilgængelig på <https://www.ropertech.com/policies/>.

Enhver velgørende donation, der ydes af eller på vegne af virksomheden, må aldrig ske med det formål at påvirke en kundes, sælgers, offentlig agents eller tredjeparts beslutning.

Interaktion med medierne

Alle forespørgsler fra generelle, handels- eller finansielle nyhedsmedier skal henvises til Ropers Corporate Executive Officers. Medmindre du har fået specifik tilladelse til at gøre det, er det forbudt for medarbejdere og bestyrelsesmedlemmer at diskutere virksomhedsforhold med værdipapiranalytikere, medierepræsentanter, embedsmænd, pensionsordningsadministratorer eller lignende fondsadministratorer og andre eksterne personer.

For at sikre, at alle de nyheder, der udgives om virksomheden, er nøjagtige, rettidige, konsistente og i overensstemmelse med gældende lovkrav, er Ropers Chief Executive Officer, Chief Financial Officer, og Investor Relations-leder ansvarlige for sådanne udgivelser.

Brug af sociale medier

Vi skal være opmærksomme på den påvirkning og de utilsigtede konsekvenser, som vores brug af sociale medier kan medføre. Sociale medier omfatter alle midler til at kommunikere eller poste information eller indhold af enhver art på internettet.

Roper opfordrer brug af internettet til at fremme virksomhedens mål og formål. Al brug af sociale medier skal dog være i overensstemmelse med gældende lovgivning, regler, regulativer og Ropers politikker. Det betyder, at virksomheden ikke tolererer chikane eller diskrimination af nogen art, heller ikke på dine private sociale mediekonti. Ydermere må du ikke give en forkert fremstilling af, hvem du er, når du deltager i online-fællesskaber. Du må for eksempel ikke udgive dig for at være underdirektør, hvis du ikke er det.

Det er vigtigt at sikre, at alle opslag er i overensstemmelse med virksomhedens værdier. Hvis din aktivitet på sociale medier ville overtræde nogen af virksomhedens politikker i et andet forum, vil det også overtræde dem i et onlineforum. Overdrevne opslag på eller brug af sociale medier af personlige årsager på arbejdet, eller mens du bruger nogen af virksomhedens kommunikationssystemer, er ikke tilladt. Derudover må du ikke komme med personlige kommentarer, der kan tolkes som en kommentar eller som værende indhold fra Roper. **I alle situationer, hvor du kan anses for at tale på virksomhedens vegne, når du poster noget online, bør du tilføje følgende ansvarsfraskrivelse: "De udtrykte synspunkter er mine egne og repræsenterer ikke min arbejdsgivers synspunkter."**

Vigtigt af alt må vi aldrig tale om eller afsløre fortrolig information eller frigive væsentlige, ikke-offentlige oplysninger via sociale medier eller lignende. Hvis du overvejer, om du kan fortælle noget om dit arbejde online eller ej, er det bedre ikke at gøre det. Se afsnittet om "Beskyttelse af vores oplysninger" for flere oplysninger.

Spørgsmål: Min kollega har en offentlig Instagram, hvor hun laver opslag, der støtter et hvidt overherredømme. Kan jeg indberette hende?

Svar: Ja. Din kollegas opslag på sociale medier er i strid med Ropers adfærdskodeks, som forbyder diskrimination på baggrund af race. Du bør indberette hendes opslag til din overordnede, din HR-repræsentant eller kontakte din Compliance Officer eller Ethics and Compliance Line.

Beskyttelse af miljøet

Virksomheden er forpligtet til at beskytte miljøet, sikre bæredygtighed og støtte social ansvarlighed. Vi tager alle passende forholdsregler for at sikre, at vores produktion, transport og affaldsbortskaffelse er i overensstemmelse med reglerne for miljøbeskyttelse. Dette omfatter:

▣ at tildele ansvaret til at styre virksomhedens miljøkontrolprogrammer til kvalificeret personale

▣ at samarbejde med regerings- og branchegrupper for at udvikle passende standarder

▣ **tekniske produktionsfaciliteter til at reducere eller eliminere udledningen af forurenende stoffer**

▣ **at informere medarbejdere og beboere i lokalsamfundet om relevante miljøkontrolforhold**

▣ **kun at beskæftige sig med anerkendte entreprenører til bortskaffelse af affald, og**

▣ **at overholde alle gældende love og regler**

Medarbejdere forventes at identificere og håndtere alle miljømæssige og sociale risici i overensstemmelse med gældende love, regler og regulativer vedrørende miljøet. For yderligere oplysninger henvises der til Ropers miljø-, sundheds- og sikkerhedspolitik, som er tilgængelig på <https://www.ropertech.com/policies/>.

Overholdelse af lokale love og skikke

Virksomheden forventer, at du overholder loven, uanset hvor vi driver forretning. Det betyder også, at du bestræber dig på at respektere lokale skikke og måder at drive forretning på. Vi skal dog være opmærksomme på lokale skikke, der overtræder lovgivningen eller virksomhedens politikker, herunder for eksempel at tilbyde betalinger i bytte for hurtige tjenester.

Enhver, der føler, at han eller hun står over for en konflikt mellem virksomhedens politikker og lokale skikke eller lovgivning, bør kontakte deres Compliance Officer.

Overholdelse af antiboykotlove

Virksomheden må ikke indgå aftaler, der vil fremme enhver usanktioneret boykot af et land, der er allieret med USA. USA forbyder handlinger og aftaler, der kan fremme enhver boykot, der ikke er godkendt af USA, herunder:

▣ **at nægte at handle med andre personer eller virksomheder**

▣ **at diskriminere i forbindelse med ansættelsespraksis**

▣ **at give oplysninger om race, religion, køn eller national oprindelse for en amerikansk person, eller**

▣ **at bruge rembuser, der indeholder forbudte boykotbestemmelser**

Virksomheden skal anmelde enhver anmodning om at træffe foranstaltninger eller forsøg på at nå til enighed, der ville overtræde disse forbud.

Opfølgning på eksport- og importkontrol

Mange lande, herunder USA, kontrollerer og/eller har forbud mod visse internationale transaktioner, der involverer eksport, reeksport, import og videregivelse af tekniske data til udenlandske personer. Internationale transaktioner omfatter overførsel eller modtagelse af varer, teknologi, information, data eller software uanset årsag og på enhver måde, herunder elektroniske overførsler. Inden enhver form for international transaktion foretages, skal medarbejdere sikre sig, at transaktionen overholder alle gældende love, regler og regulativer.

Overholdelse af embargoer og sanktioner

Mange lande, herunder USA, begrænser finansielle transaktioner med adskillige enheder over hele verden og endda med hele lande. Virksomheden skal fuldt ud overholde alle økonomiske sanktioner og embargoer, der begrænser personer eller virksomheder i at gøre forretninger med visse enkeltpersoner, grupper, enheder eller lande. Hvis du har mistanke om overtrædelse af en sanktion eller embargo, skal du straks indberette din mistanke til din Compliance Officer.

Overholdelse af menneskerettigheder

Vi er forpligtet til at overholde alle menneskerettigheder overalt, hvor vi driver forretning, og støtte globale bestræbelser på at beskytte menneskerettighederne. Alle vores virksomheder, medarbejdere, agenter og leverandører skal overholde al gældende lovgivning, der forbyder tvangsarbejde, børnearbejde, menneskehandel og moderne slaveri. For yderligere oplysninger henvises der til Ropers menneskerettighedspolitik, som er tilgængelig på <https://www.ropertech.com/policies/>.

Spørgsmål: Under et nyligt besøg hos en leverandør bemærkede jeg adskillige ansatte, som så ud til at være mindreårige. Min vært forsikrede mig om, at de var ældre, end de så ud til at være, og at alle blev behandlet godt. Bør jeg indberette min bekymring?

Svar: Ja. Virksomheden tolererer ikke børnearbejde nogen steder i vores forsyningskæde. Du bør tage din bekymring op med din overordnede eller Compliance Officer, så de kan undersøge sagen.

KONTAKTMULIGHEDER

- **Tal med din overordnede, din chef eller HR**
- **Tal med vores Compliance Officer, +1 (941) 556-2651**
- **Brug Ethics and Compliance Line. Du kan finde telefonnumre i alle lande på <https://www.ropertech.com/code-of-ethics/>**
- **Indsend online på www.ropertech.com/ethicspoint.com**